



SA-DS-HSR-OEPE/DG

# Resolución Directoral

Lima, 08 de Mayo del 2012

VISTO:

EL MEMORANDO Nº 0060-2013-SA-DS-HSR-JDEyCC

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 1022-2007/MINSA de fecha 11 de Diciembre del 2007, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa;

Que, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico en coordinación con el órgano respectivo, procedió a elaborar el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos;

Que, mediante documento de visto, el Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos remite su Manual de Organización y Funciones (MOF);

Que, el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, ha sido elaborado tomando como base la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02 - "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobada por Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA;

Que, es de interés formalizar algunos procesos técnicos y de control con la finalidad de desarrollar de la manera más óptima la Gestión administrativa, razón por la cual es conveniente aprobar el Manual de Organización y Funciones antes señalado;

De conformidad a las funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, consignadas en el inciso m) del Artículo 8º de la Resolución Ministerial Nº 1022-2007/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa;

Con la visación del Subdirector General del Hospital Santa Rosa;

De conformidad con la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02 - "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobada por Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA y en uso de las facultades y atribuciones conferidas mediante Resolución Ministerial Nº 426-2012/MINSA.

SE RESUELVE:

- Primero.- APROBAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS (28 FOLIOS), debidamente visados, el mismo que como anexo adjunto forma parte de la presente Resolución.**
- Segundo.- Dejar sin efecto las disposiciones que se opongan a la presente Resolución.**
- Tercero.- La presente Resolución entrará en vigencia al día siguiente de su expedición.**

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

PERU Ministerio de Salud Hospital Santa Rosa  
CESAR AUGUSTO VEJADA BECHI  
DIRECTOR GENERAL  
C.M.P. 26711 R.N.E. 21539





PERÚ

Ministerio  
de Salud

HOSPITAL  
SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE  
EMERGENCIA Y  
CUIDADOS CRÍTICOS

**HOSPITAL SANTA ROSA**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y**

**FUNCIONES DEL**

**DEPARTAMENTO DE**

**EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS**

**2012**

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
	R.D. 0244-2011-SA-DS-HSR-OEPE/DG	Año: 2013



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

INDICE	PAG.
CARATULA	1
INDICE	2
CAPITULO I OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	3
CAPITULO II BASE LEGAL	4
CAPITULO III CRITERIOS DE DISEÑO	5
CAPITULO IV ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL	7
4.1 Estructura Orgánica	
4.2 Organigrama Estructural	
4.3 Organigrama Funcional	
CAPITULO V CUADRO ORGANICO DE LOS CARGOS	10
CAPITULO VI DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS	11
6.1 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.	
6.2 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Emergencia.	
6.3 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Cuidados Críticos.	
CAPITULO VII COMITES Y/O COMISIONES DE TRABAJO	26
CAPITULO VIII ANEXOS Y GLOSARIO DE TERMINOS	28





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

## CAPITULO I: OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

### 1. OBJETIVO DEL MANUAL

El manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos es un documento técnico normativo de gestión, que tiene los siguientes objetivos.

- 1.1 Definir y establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones, relaciones internas y externas y los requisitos de los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal y contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa.
- 1.2 Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y la comunicación de todos sus integrantes, eliminando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos o puestos de trabajo.
- 1.3 Servir como instrumento de comunicación y medio de capacitación e información para entrenar, capacitar y orientación permanente al personal.
- 1.4 Establecer las bases para mantener un efectivo sistema de control interno y facilitar el control de las tareas delegadas.

### 2. ALCANCE

El presente Manual de Organización y Funciones, es de aplicación obligatoria en las unidades orgánicas que conforman el Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital Santa Rosa.







Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

## CAPITULO II: BASE LEGAL

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 559 – Ley del Trabajo Médico de fecha 29 de Marzo de 1990.
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA. – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657- Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 024-2001-SA- Aprueban Reglamento de la Ley de Trabajo Médico.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones.
- Decreto Supremo N° 043-2004-PCM – Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM – Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública.
- Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM – Aprueba el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales
- Resolución Ministerial N° 1022-2007/MINSA - Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa.
- Resolución Ministerial N° 414-2012/MINSA – Aprueban el Cuadro para Asignación de Personal del (CAP) del Hospital Santa Rosa.
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA – Se aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".
- Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA – Aprueba NT N° 042-MINSA/DGSP/V.01: "Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia".
- Resolución Ministerial N° 489-2005/MINSA – Aprueban Norma Técnica de los Servicios de Cuidados Intensivos e Intermedios.





### CAPITULO III: CRITERIOS DE DISEÑO

Para el desarrollo del presente manual se han aplicado los criterios que a continuación se mencionan:

#### 3.1 Eficacia y Eficiencia

La eficacia expresada como la capacidad de los directivos y servidores para alcanzar las metas y resultados planificados, por lo cual las funciones se deben distribuir adecuadamente, asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales, aprovechando al máximo los recursos disponibles y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.

La eficiencia para producir el máximo resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo. Se busca la mayor eficiencia en la utilización de los recursos, por lo tanto se debe eliminar la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.

#### 3.2 Racionalidad

Las funciones deben diseñarse o rediseñarse con el fin de obtener el máximo de efectividad con el menor costo posible.

#### 3.3 Unidad de Mando

Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

#### 3.4 Autoridad y responsabilidad

Definición clara de las líneas de autoridad, así como los niveles de mando y responsabilidad funcional, para que los cargos de nivel superior puedan delegar autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.

Las responsabilidades deben ser claramente definidas, para que no exista el riesgo que pueda ser evadida o excedida por algún funcionario o servidor.

La delegación de la autoridad debe tener un medio efectivo de control, para establecer el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas. Por su parte, todo empleado debe estar obligado a informar a su superior sobre las tareas ejecutadas y los resultados obtenidos, en función a lo que espera lograr.

#### 3.5 Segregación de Funciones

Las funciones y tareas de los servidores deben ser definidas y limitadas de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles que, entre otras, son: autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes, y control de las operaciones, debiendo distribuirse a varios cargos evitando que todos los aspectos fundamentales de una transacción u operación se concentren en manos de una sola persona o unidad operativa, dado que por tratarse de funciones incompatibles, existe un alto riesgo de que pueda incurrirse en errores, despilfarros, actos irregulares o ilícitos.

#### 3.6 Sistematización

Las funciones y tareas forman parte de sistemas, procesos, sub proceso ó actividades.

Las funciones deben tener un fin, es decir definirse en base a cumplimiento de los objetivos funcionales centrados en el usuario y estar interrelacionadas.

#### 3.7 Trabajo en Equipo

La conformación de equipos de trabajo, para simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando y facilitando preferentemente la ubicación en esos niveles a personal profesional, para disminuir costos al requerirse menos cargos jefaturales, así como facilitar la coordinación horizontal y las comunicaciones directas, reduciendo el papeleo y la formalidad burocrática.





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

### 3.8 Mejoramiento Continuo

Actividad recurrente que permite el cambio e innovación en la organización para lograr mejoras significativas en la atención de las necesidades de los usuarios externos e internos.

### 3.9 Planeamiento y actualización del Manual de Organización y Funciones

El diseño específico de las funciones de los cargos se articula a los objetivos definidos en el proceso de planeamiento estratégico y los objetivos funcionales del Reglamento de Organización y Funciones, para el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros.

La organización es dinámica y el Manual de Organización y Funciones debe actualizarse permanentemente cuidando de mantener el equilibrio, flexibilidad y ser acorde al perfil del cargo o puesto de trabajo.





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

## CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

### 4.1 Estructura Orgánica:

El Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos es el órgano encargado de realizar y coordinar tratamiento médico quirúrgico de emergencia y de cuidados críticos, proporcionando permanentemente la oportuna atención de salud, a todas las personas cuya vida y/o salud se encuentre en grave riesgo o severamente alterada.

El Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos tiene la siguiente estructura orgánica:

- Servicio de Emergencia.
- Servicio de Cuidados Críticos.

a) **Servicio de Emergencia.**

El Servicio de Emergencia es la unidad orgánica encargada de establecer la función programar, evaluar y ejecutar los procedimientos médicos quirúrgicos a los pacientes adultos en situación de emergencia y urgencia que acudan al Hospital.

b) **Servicio de Cuidados Críticos.**

El Servicio de Cuidados Críticos es la unidad orgánica encargada de brindar atención a los pacientes críticamente enfermos con posibilidad de recuperación y proponer, evaluar y ejecutar acciones y procedimientos médico quirúrgicos, para la recuperación de los pacientes que acudan al Hospital.

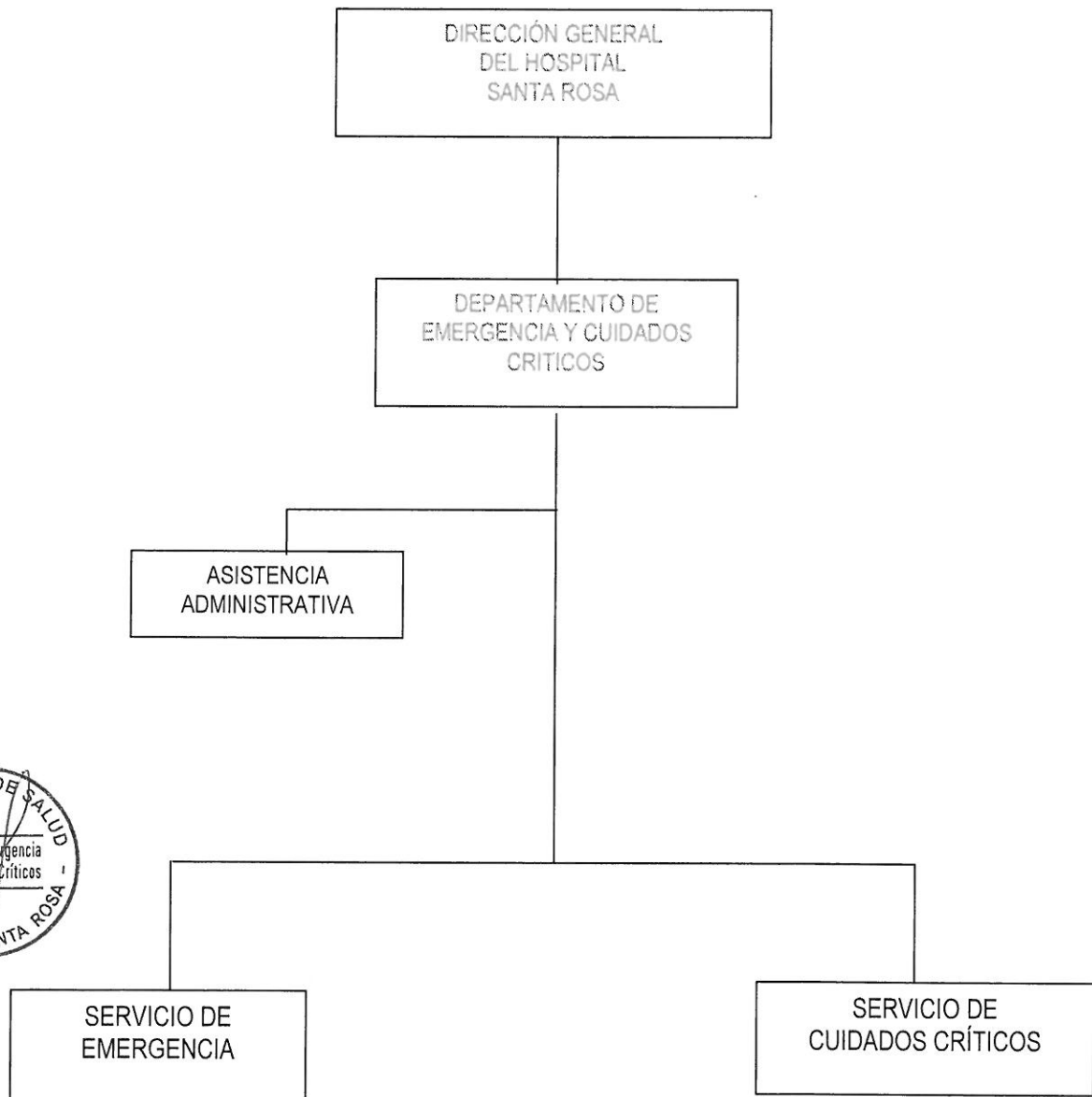




Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

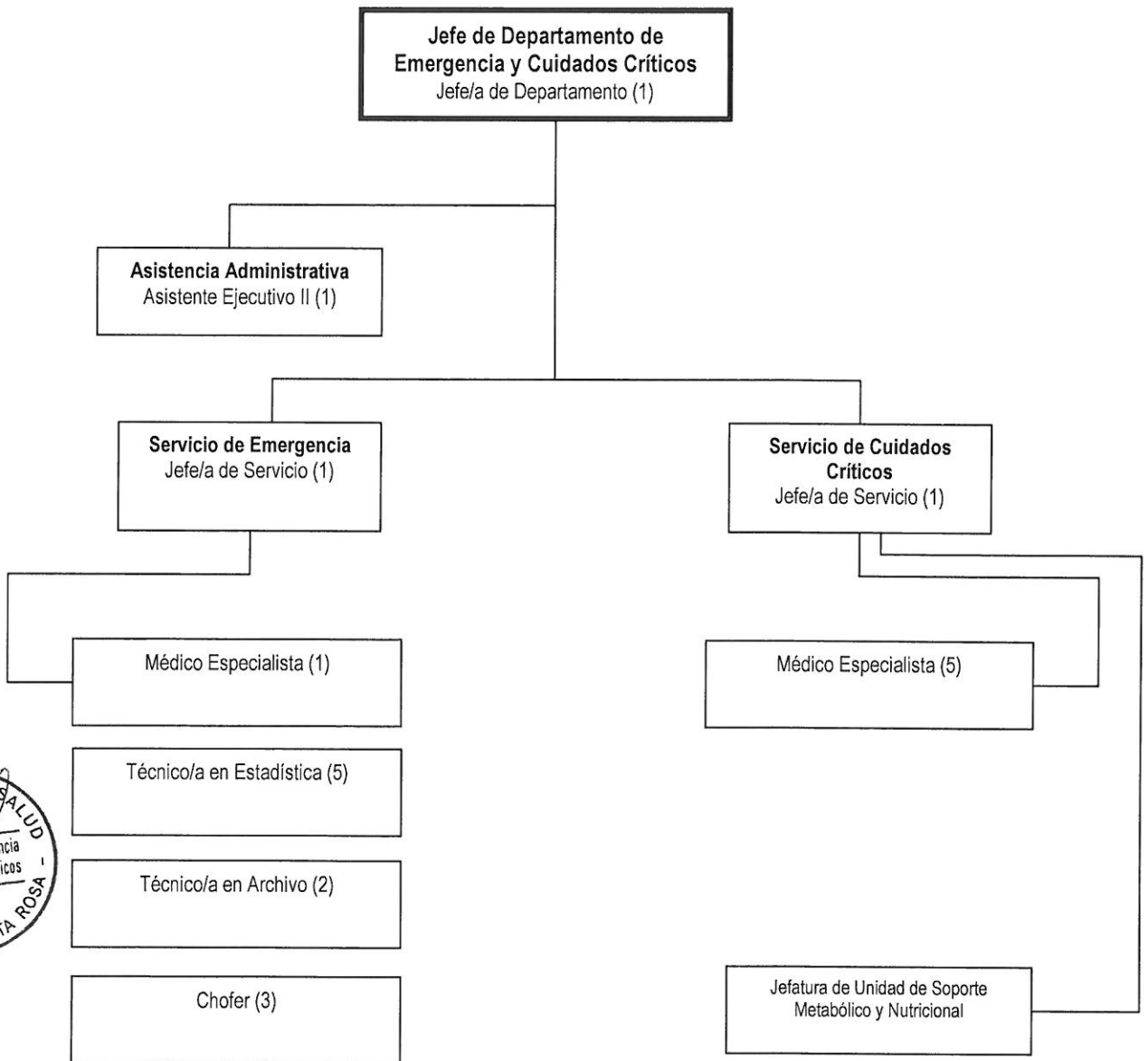
4.2 Organigrama Estructural del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos:





CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

4.3 Organigrama Funcional del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

**CAPITULO V: CUADRO ORGANICO DE CARGOS**

**DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS**

Nº CAP	CARGO CLASIFICADO	CODIGO	CARGO ESTRUCTURAL	Nº	OBSERVACIONES
DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS					
410	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	01117002	JEFE DE DEPARTAM.	1	PREVISTO
411	ASISTENTE EJECUTIVO II	01117006		1	
SERVICIO DE EMERGENCIA					
412	JEFE/A DE SERVICIO	01117013	JEFE DE SERVICIO	1	PREVISTO
413	MEDICO ESPECIALISTA	01117015		1	
414-418	TÉCNICO/A EN ESTADISTICA	01117016		5	
419-420	TÉCNICO/A EN ARCHIVO	01117016		2	
421-423	CHOFER	01117016		3	
SERVICIO DE CUIDADOS CRITICOS					
424	JEFE/A DE SERVICIO	01117023	JEFE DE SERVICIO	1	PREVISTO
425-429	MEDICO ESPECIALISTA	01117025		5	
<b>TOTAL</b>				<b>20</b>	



APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
	R.D. 0244-2011-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

## CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

### 6.1 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.







Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

## CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS CARGOS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 12 de 32

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS.

CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE DEPARTAMENTO	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117004	01 Previsto	0410

### 1. FUNCION BASICA:

Dirige, coordina, planea, organiza y controla las actividades técnico-administrativas del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos; supervisa la labor del personal profesional y técnico, para el mejor desempeño de sus funciones.

### 2. RELACIONES DEL CARGO

#### Relaciones Internas:

Depende directamente del Director de Hospital III del Hospital Santa Rosa y tiene mando sobre los Jefes/as de Servicio y el personal que labora en los Servicios y las diferentes Áreas del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

#### Relaciones Externas:

Con la Oficina General de Defensa Nacional.

Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud para la coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contrareferencia

Con las diversas Unidades Orgánicas del Hospital, con el MINSA, DISA V Lima-Ciudad.

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

De supervisión, Control y Monitoreo de las acciones que se desarrollan en el Departamento.

### 4. FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 4.1. Organizar e implementar la atención en Emergencia y Cuidados Críticos que asegure una atención médico-quirúrgica suficiente y necesaria durante las 24 horas del día.
- 4.2. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Departamento, con el fin de lograr los objetivos funcionales.
- 4.3. Supervisar, evaluar y modificar las actividades necesarias para la mejora continua de los Procesos dentro del Departamento.
- 4.4. Velar por el cumplimiento de las normas, políticas y reglamentos emanados por la Dirección General.
- 4.5. Coordinar con los Jefes de Servicio la Programación, ejecución y control de las actividades técnico administrativas, asistenciales, docentes y de investigación a fin de fomentar un trabajo en equipo.
- 4.6. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional para lograr los estándares establecidos.
- 4.7. Confeccionar, cumplir y hacer cumplir el MOF del Departamento.
- 4.8. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de Gestión propios del Departamento según los Procedimientos establecidos.
- 4.9. Realizar los informes solicitados por la Dirección General, previa evaluación.
- 4.10. Realizar reuniones periódicas con el personal del Departamento.
- 4.11. Distribuir y coordinar el trabajo médico de acuerdo a las necesidades del Departamento.
- 4.12. Informar a la Dirección General sobre los indicadores del Departamento.
- 4.13. Las demás funciones que le asigne el Director de Hospital III del Hospital Santa Rosa.





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

**5. REQUISITOS MINIMOS:**

**Educación:**

- Título de Médico Cirujano y colegiatura.
- Especialidad en Medicina Intensiva.
- Capacitación en Administración Hospitalaria, Salud Pública o equivalente.

**Experiencia:**

- Amplia experiencia en el ejercicio de la especialidad.
- Experiencia en actividades de la especialidad inherentes al cargo de Jefatura.

**Capacidades, habilidades y actitudes:**

- Experiencia en la dirección o manejo de personal.
- Amplia experiencia en conducción de personal.
- Habilidad de liderazgo racional para el logro de los objetivos funcionales del Departamento.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Departamento.
- Habilidad para tolerancia al estrés.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.		R.D. 0244-2011-SADS-HSR-OEPE/DG	





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 14 de 32

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS.

CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EJECUTIVO II

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117006

01

0411

**1. FUNCION BASICA**

Ejecuta actividades en la administración, tramitación, mecanografiado y archivo documentado del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

**2. RELACIONES DEL CARGO**

**Relaciones Internas:**

Tiene relación de dependencia con el Jefe/a del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos a quien reporta el cumplimiento de sus funciones,

Con los Jefes/as de Servicio del Departamento y el personal del departamento.

**Relaciones Externas:**

Con las diversas Unidades Orgánicas del Hospital.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

**4. FUNCIONES ESPECIFICAS**

- 4.1. Recepcionar, clasificar, registrar, tramitar y archivar los documentos relativos a las actividades del Departamento, con criterio de absoluta confidencialidad y reserva bajo responsabilidad.
- 4.2. Redactar según indicaciones y criterio propio la documentación correspondiente para cumplir con los objetivos funcionales de la Jefatura del Departamento.
- 4.3. Organizar y actualizar permanentemente los archivos del Departamento para realizar un adecuado seguimiento de los documentos.
- 4.4. Cumplir con los reglamentos, manuales, normas y procedimientos administrativos y disposiciones vigentes dentro del Departamento para contribuir al desarrollo satisfactorio de las actividades.
- 4.5. Mantener actualizados los libros de ingresos y egresos de documentación del Departamento para mantenerlos disponibles a cualquier requerimiento.
- 4.6. Coordinar reuniones del Departamento y preparar la Agenda respectiva para un adecuado desarrollo de las mismas.
- 4.7. Brindar apoyo secretarial a los Comités, grupos de investigación y docencia del Departamento.
- 4.8. Atender con calidez, respeto, celeridad y eficiencia al usuario interno y externo para fomentar una atención de salud integral.
- 4.9. Preparar oportunamente la documentación de los requerimientos de insumos y materiales para el normal abastecimiento del Departamento.
- 4.10. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo a fin de lograr un adecuado desempeño de los mismos.
- 4.11. Las demás funciones que le asigne el Médico Jefe/a del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

**5. REQUISITOS MINIMOS:**

**Educación :**

- Diploma de Secretariado.
- Estudios de secundaria completa.
- Capacitación en Relaciones Públicas.





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

**Experiencia :**

- Experiencia en labores secretariales asistenciales.
- Amplia experiencia en la Administración Pública.

**Capacidades, habilidades y actitudes:**

- Capacitación en estudios de Computación en nivel avanzado.
- Capacitación en Gestión Administrativa.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.
- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal.
- Compromiso personal con el Departamento.
- Confiabilidad en el cargo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.		R.D. 0244-2011-SADS-HSR-OEPE/DG	





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

## CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

### 6.2 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio de Emergencia.





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 17 de 32

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE EMERGENCIA

CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117013

01  
Previsto

0412

**1. FUNCIÓN BÁSICA**

Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades asistenciales, docentes y de investigación del Servicio con el fin de cumplir con los objetivos funcionales.

Supervisar la labor del personal Profesional y Técnico a su cargo para el mejor desempeño de sus funciones.

**2. RELACIONES DEL CARGO****Relaciones Internas:**

Depende y reporta al Jefe/a del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

Tiene mando sobre el personal profesional y técnico del Servicio.

Tiene relación de coordinación con el Jefe/a del Servicio de Cuidados Críticos, y otros servicios para el cumplimiento de sus funciones.

**Relaciones Externas:**

Con la Dirección de Salud de las Personas / Oficina General de Defensa Nacional del Ministerio / DISA V Lima Ciudad: relaciones de coordinación en el marco de actividades asistenciales, desarrollo de programas y capacitación continua del personal en Emergencias y Desastres.

Con los Jefe de los Servicios de Emergencias de los Institutos, Hospitales y jefes de los Centros y Puestos de Salud: relaciones de Coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

De Supervisión, control y monitoreo al personal que tiene a su cargo.

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- 4.1. Supervisar, organizar, coordinar, asesorar, evaluar, controlar e informar sobre las actividades asistenciales del Servicio.
- 4.2. Velar por el cumplimiento de las normas, políticas y reglamentos emanados por la Dirección General.
- 4.3. Aplicar métodos y procedimientos adecuados y que regule el proceso de actividades de las áreas a su cargo.
- 4.4. Elevar informes solicitados por la Dirección General, previa evaluación.
- 4.5. Cumplir y hacer cumplir el MOF del Departamento.
- 4.6. Elaborar informes médicos y otros documentos relacionados con la atención de la salud de las personas.
- 4.7. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos.
- 4.8. Asistir al Jefe del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de Gestión del Departamento para la mejora de los procesos.
- 4.9. Desarrollar técnicas y procedimientos de seguridad contra radiaciones del personal.
- 4.10. Coordinar y supervisar desde el punto de vista médico la eficiencia del Servicio.
- 4.11. Aplicar y controlar medidas de protección.
- 4.12. Actualizar la programación de actividades del Servicio.
- 4.13. Solucionar los problemas administrativos que podrían ocurrir en el Servicio.
- 4.14. Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento.
- 4.15. Informar a la jefatura del Departamento sobre los indicadores del Servicio.
- 4.16. Las demás funciones que le asigne el Médico Jefe/a del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

**5. REQUISITOS MINIMOS:**

**Educación:**

- Título de Médico Cirujano y colegiatura.
- Especialidad en Medicina de Emergencias y Desastres, Medicina Intensiva o Medicina Interna.

**Experiencia:**

- Experiencia en actividades de la especialidad inherentes al cargo.
- Amplia experiencia Profesional.

**Capacidades, habilidades y actitudes:**

- Experiencia en la conducción de personal y liderazgo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.		R.D. 0244-2011-SA-DS-HSR-OEPE/DG	





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 19 de 32

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE EMERGENCIA

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117015

01

0413

**1. FUNCION BASICA**

Atención, evaluación y tratamiento de pacientes en el Servicio de Emergencia, tópicos, observación y shock trauma. Asumir la jefatura de guardia durante el desarrollo de la misma, resolviendo problemas administrativos y asistenciales (según requerimiento).

**2. RELACIONES DEL CARGO**

**Relaciones Internas:**

Depende y reporta al Jefe/a del Servicio de Emergencia, tiene mando sobre el personal profesional y técnico de guardia.

**Relaciones Externas:**

Con las diversas Unidades Orgánicas del Hospital.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

De ejecución de actividades médicas.

**4. FUNCIONES ESPECIFICAS**

4.1. Cumplir con la atención médica de la especialidad.

4.2. Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la Salud.

4.3. Realizar las funciones y actividades que les encomiende el Jefe del Servicio y resolver las situaciones técnicas no previstas.

4.4. Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidas por el Jefe/a del Servicio.

4.5. Cuidar que las instalaciones, mobiliario y equipo se conserven en buen estado.

4.6. Realizar investigaciones especializadas.

4.7. Sugerir al Médico Jefe/a del Servicio los pedidos de materiales y equipos.

4.8. Cuidar el prestigio del Servicio en particular y del Hospital en general, destacando la importancia del sentido de responsabilidad profesional y brindando buen ejemplo en el cumplimiento de sus funciones.

4.9. Proponer normas y procedimientos que permitan mejorar el funcionamiento del Servicio.

4.10. En los turnos de tarde, noche, domingos y feriados representa al Jefe/a de Servicio y al Director de Hospital III, para fines asistenciales y administrativos.

4.11. Coordinar la realización de los informes y documentos solicitados por las autoridades policiales y/o judiciales cuando el caso los amerite y según la normatividad vigente.

4.12. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Emergencia.

**5. REQUISITOS MINIMOS**

**Educación:**

- Título de médico cirujano con colegiatura.
- Título de registro de especialidad.
- Capacitación en la especialidad requerida.

**Experiencia:**

- Experiencia en actividades de la especialidad inherentes al cargo.

**Capacidades, habilidades y actitudes:**

- Experiencia en la conducción de personal y liderazgo.



ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

ULTIMA MODIFICACION

VIGENCIA

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

R.D. 0244-2011-SADS-HSR-OEPE/DG





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 20 de 32

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE EMERGENCIA

CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN ESTADÍSTICA

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117016

05

0414-0418

**1. FUNCION BASICA**

Ejecución de actividades estadísticas en el Servicio de Emergencia.

**2. RELACIONES DEL CARGO****Relaciones Internas:**

Dependen directamente del Jefe de la Oficina de Estadística e Informática.

**Relaciones Externas:**

Coordina con las diversas Unidades Orgánicas del Hospital.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO****4. FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- 4.1 Realizar la digitación de los ingresos de los pacientes que se atienden en el Servicio de Emergencia.
- 4.2 Codificar y digitar las hojas de Emergencia
- 4.3 Distribuir las historias clínicas para la Emergencia y Hospitalización.
- 4.4 Digitar las papeletas de Hospitalización.
- 4.5 Actualizar la hoja de identificación.
- 4.6 Archivar las carátulas de las historias clínicas de los pacientes hospitalizados.
- 4.7 Apoyar a las Áreas de Admisión y Archivo en el turno de mañana.
- 4.8 Entregar historias clínicas para la Jefatura o Secretaria de la Oficina.
- 4.9 Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Estadística e Informática.

**5. REQUISITOS MINIMOS****Educación:**

- Instrucción Secundaria Completa.
- Capacitación técnica en el Área.

**Experiencia:**

- Experiencia en labores de procesamiento de datos.

**Capacidades, habilidades y actitudes:**

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

ULTIMA  
MODIFICACION

VIGENCIA

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico.Departamento de Emergencia  
y Cuidados Críticos.R.D. 0244-2011-SA-  
DS-HSR-OEPE/DG



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 21 de 32

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE EMERGENCIA

CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN ARCHIVO	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117016	02	0419-0420

## 1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades estadísticas en el Servicio de Emergencia.

## 2. RELACIONES DEL CARGO

**Relaciones Internas:**

Dependen directamente del Jefe de la Oficina de Estadística e Informática.

**Relaciones Externas:**

Coordina con las diversas Unidades Orgánicas del Hospital

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

## 4. FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 4.1. Realizar la digitación de los ingresos de los pacientes que se atienden en el Servicio de Emergencia.
- 4.2. Codificar y digitar las hojas de Emergencia.
- 4.3. Distribuir las historias clínicas para la Emergencia y Hospitalización.
- 4.4. Digitar las papeletas de Hospitalización.
- 4.5. Actualizar la hoja de identificación.
- 4.6. Archivar las carátulas de las historias clínicas de los pacientes hospitalizados.
- 4.7. Apoyar a las Áreas de Admisión y Archivo en el turno de mañana.
- 4.8. Entregar historias clínicas para la Jefatura o Secretaria de la Oficina.
- 4.9. Las demás que le asigne el Director de la Oficina de Estadística e Informática.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

**Educación:**

- Instrucción Secundaria Completa.
- Capacitación técnica en el Área

**Experiencia:**

- Experiencia en labores de procesamiento de datos.

**Capacidades, habilidades y actitudes:**

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

ULTIMA  
MODIFICACION

VIGENCIA

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico.Departamento de Emergencia  
y Cuidados Críticos.R.D. 0244-2011-SA-  
DS-HSR-OEPE/DG



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 22 de 32

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE EMERGENCIA

CARGO CLASIFICADO: CHOFER	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117016	03	0421-0423

1. **FUNCION BASICA:**

Conduce ambulancias ubicadas en emergencia y efectúa el mantenimiento operativo de los mismos.

2. **RELACIONES DEL CARGO:****Relaciones Internas:**

- Dependen directamente del Jefe de la Unidad de Transportes.
- Coordinan sus actividades con el personal que labora en la Unidad.

**Relaciones Externas:**

- Con el personal de las diversas unidades orgánicas.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**4. **FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- 4.1. Cumplir con los trabajos de rutina, anotando el informe diario de las actividades realizadas, hora de salida y de ingreso, servicio, destino y kilometraje con las ambulancias en emergencia con que cuenta el Hospital.
- 4.2. Realizar sus trabajos chofer en los horarios establecidos por la jefatura.
- 4.3. Controlar los niveles de combustible, aceite, batería, etc. de las ambulancias del hospital diariamente.
- 4.4. Mantener limpia la ambulancia asignada.
- 4.5. Fomentar y mantener las buenas relaciones humanas.
- 4.6. Las demás que le asigne el Jefe de la Unidad de Transportes.

5. **REQUISITOS MINIMOS:****EDUCACIÓN:**

- Secundaria Completa y/o Técnico, contar con brevete profesional y certificado de cursos de capacitación.

**EXPERIENCIA:**

- Capacidad de comunicación y trabajo en equipo y estar familiarizado en ambientes automotrices y cursos de capacitación.
- Experiencia en un puesto igual o similar.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.		R.D. 0244-2011-SADS-HSR-OEPE/DG	



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

## CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

### 6.3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio de Cuidados Críticos.





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 24 de 32

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CUIDADOS CRITICOS.

CARGO CLASIFICADO : JEFE/A DE SERVICIO	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117023	01 Previsto	0424

**1. FUNCION BASICA**

Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades asistenciales, docentes y de investigación del Servicio con el fin de cumplir con los objetivos funcionales.

Supervisar la labor del personal Profesional y Técnico a su cargo para el mejor desempeño de sus funciones.

**2. RELACIONES DEL CARGO****Relaciones Internas:**

Depende y reporta al Jefe/a del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, tiene mando sobre el personal profesional y técnico de su Servicio.

**Relaciones Externas:**

Con las diversas Unidades Orgánicas del Hospital.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

Supervisión y control y monitoreo al personal que tiene a su cargo.

**4. FUNCIONES ESPECIFICAS**

4.1. Supervisar, organizar, coordinar, asesorar, evaluar, controlar e informar sobre las actividades asistenciales del Servicio.

4.2. Velar por el cumplimiento de las normas, políticas y reglamentos emanados por la Dirección General.

4.3. Aplicar métodos y procedimientos adecuados y que regule el proceso de actividades de las áreas a su cargo.

4.4. Elevar informes solicitados por la Dirección General, previa evaluación.

4.5. Cumplir y hacer cumplir el MOF. del Departamento.

4.6. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos.

4.7. Asistir al Jefe/a del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de Gestión del Departamento para la mejora de los procesos.

4.8. Coordinar y supervisar desde el punto de vista médico la eficiencia del Servicio.

4.9. Aplicar y controlar medidas de protección.

4.10. Actualizar la programación de actividades del Servicio.

4.11. Solucionar los problemas administrativos que podrían ocurrir en el Servicio.

4.12. Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento.

4.13. Informar a la jefatura del Departamento sobre los indicadores del Servicio.

4.14. Las demás funciones que le asigne el Médico Jefe/a del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

**5. REQUISITOS MINIMOS:****Educación:**

- Título de Médico Cirujano y colegiatura.
- Título de Registro de Especialidad.
- Capacitación en la especialidad requerida.

**Experiencia:**

- Experiencia en actividades de la especialidad inherentes al cargo.
- Amplia experiencia profesional.

**Capacidades, habilidades y actitudes:**

- Experiencia en la conducción de personal y liderazgo.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.		R.D. 0244-2011-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 25 de 32

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CUIDADOS CRITICOS

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117025

05

0425-0429

**1. FUNCION BASICA**

Son responsables de la atención integral y complementaria en el tratamiento de pacientes en estado crítico.

**2. RELACIONES DEL CARGO****Relaciones Internas:**

Depende y reporta al Jefe/a del Servicio de Cuidados Críticos.

**Relaciones Externas:**

Con las diversas Unidades Orgánicas del Hospital.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

De atención y tratamiento de pacientes en estado crítico.

**4. FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- 4.1. Realizar atención integral de la más alta calidad al paciente que se encuentra en estado crítico.
- 4.2. Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud.
- 4.3. Representa al Médico Jefe/a de Servicio, cuando se encuentre ausente, realizando las mismas funciones que el Médico jefe/e de Servicio.
- 4.4. Realizar las funciones y actividades que les encomiende el Jefe/a de Servicio y resolver las situaciones técnicas no previstas.
- 4.5. Informar al Jefe/a de Servicio diariamente las ocurrencias habidas.
- 4.6. Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidas por el Jefe/a de Servicio.
- 4.7. Cuidar que las instalaciones, mobiliario y equipo se conserven en buen estado.
- 4.8. Llenar adecuadamente el registro de pacientes y el registro de actividades asistenciales.
- 4.9. Realizar investigaciones especializadas.
- 4.10. Sugerir al Médico Jefe/a del Departamento y/o Servicio los pedidos de materiales y equipo.
- 4.11. Cuidar el prestigio del Servicio en particular y del Hospital en general, destacando la importancia del sentido de responsabilidad profesional y brindando buen ejemplo en el cumplimiento de sus funciones.
- 4.12. Proponer normas y procedimientos que permitan mejorar el funcionamiento del Servicio.
- 4.13. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Cuidados Críticos.

**5. REQUISITOS MINIMOS****Educación:**

- Título de Médico Cirujano con Colegiatura.
- Título de Registro de Especialidad.
- Capacitación en la especialidad requerida.

**Experiencia:**

- Experiencia en labores de la especialidad.

**Capacidades, habilidades y actitudes:**

- Conducción de personal técnico y auxiliar.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

ULTIMA  
MODIFICACION

VIGENCIA

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico.Departamento de Emergencia  
y Cuidados Críticos.R.D. 0244-2011-SA-  
DS-HSR-OEPE/DG



CAPITULO VII : COMITES Y/O COMISIONES DE TRABAJO

1. Nombre del Comité:

COMITÉ DE RESIDENTADO MEDICO DEL HOSPITAL SANTA ROSA

MIEMBROS :

PRESIDENTE: Director del Hospital

SECRETARIO TECNICO: Jefa de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación

Jefe de Departamento de Gineco-Obstetricia

Jefe de Departamento de Cirugía

Jefe de Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

Representante de los Médicos Residentes

Representante del Cuerpo Médico del Hospital Santa Rosa

2. Nombre del Comité:

CONFORMACIÓN DEL SUB COMITÉ DE SEDE DOCENTE DEL HSR

MIEMBROS :

PRESIDENTE: Dr. César Augusto Tejada Bechi

Secretaria Técnica: Dra. María de Guadalupe Rodríguez Castilla de Del Águila

Miembros de la Sede Docente: Jefes de Dptos. Asistenciales.

3. Nombre del Comité:

COMITÉ DE MEDICINA TRANSFUCIONAL DEL HSR

MIEMBROS :

PRESIDENTE: Dr. Cesar Augusto Tejada Bechi

Coordinadora: Dra. Mariela Petronila Delgado Burga

Dra. Mariela Petronila DELGADO BURGA

Dr. Miguel Eduardo CHIPANA OSIRO

Dr. Ricardo Eric CARO VALENCIA

Dr. Jorge Luis OLIVAS TRUJILLO

Dr. Leonardo QUIJADA MIRANDA

Dr. José Augusto ANCAJIMA BRICEÑO

Lic. Haydee Dolores BARRERA LLAJA

Dra. Ivonne VILLACORTA ACOSTA

Dr. Néstor Raúl JUAREZ HERRERA (CAS)

Dr. Juan Vidal ESPINOZA ACOSTA





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

4. Nombre del Comité:

COMITÉ DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LUCHA CONTRA EL DENGUE DEL HOSPITAL SANTA ROSA

PRESIDENTE: Dr. Teobaldo Otto QUINTANA CACEDA

MIEMBROS :

Dra. Rosa Teresa CAMPOS LANDAZURI CHONG  
Jefa de la Oficina de Logística

Dra. Clariza Edith, BIMINCHUMO SAGASTEGUI – (CAS)  
Jefa de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

Dr. Ricardo Eric CARO VALENCIA  
Jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

Lic. Haydee Dolores BARRERA LLAJA  
Jefa del Departamento de Servicio Social

Lic. Roxana María DEL CARPIO QUIROZ  
Jefa de la Oficina de Comunicaciones

Lic. María Luz HUAMANI URQUIZO  
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

Dra. Isabel Lucia CAMPOS CARPIO  
Jefa del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica

5. Nombre del Comité:

COMITÉ HOSPITALARIO DE DEFENSA CIVIL DEL HOSPITAL SANTA ROSA

PRESIDENTE: Dr. Cesar Augusto TEJADA BECHI Director General del Hospital Santa Rosa

MIEMBROS :

- ✓ Jefe del Servicio de Emergencia
- ✓ Jefe del Departamento de Medicina
- ✓ Jefe del Departamento de Cirugía
- ✓ Jefe del Departamento de Enfermería
- ✓ Jefe de la Unidad de Mantenimiento
- ✓ Jefe de la Oficina de Estadística e Informática
- ✓ Jefa de la Oficina de Administración de Recursos Humanos
- ✓ Representante de Cuerpo Médico
- ✓ Representante del Sindicato General de Trabajadores del Hospital Santa Rosa - FENUTSSA







Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

## CAPITULO VIII : ANEXOS Y GLOSARIO DE TERMINOS

**Actividad Funcional.**- es el conjunto de tareas que se ejecutan para cumplir un objeto específico. Bajo el enfoque funcional dos ó más actividades conforman una función.

**Cargo.**- es el elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el CAP de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y clasificaciones para su cobertura (D.S. N°043-2004-SA).

**Cuadro para Asignación de Personal-CAP.**- Documento de Gestión Institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF. (D.S. N°043-2004-SA).

**Estructura Orgánica.**- Es un conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre sí para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación a objetivos de la finalidad asignada a la Entidad. (D.S.N° 043-2004-SA).

**Función.**- Conjunto de actividades o de operaciones centradas en el ejercicio de una o varias técnicas, con el fin de realizar una parte de los objetivos de la empresa.

**Órganos.**- Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad. (D.S.N°043-2004-SA).

**Nivel Organizacional.**- Es la categoría dentro de la estructura orgánica de la Entidad que refleja la dependencia entre los órganos o unidades orgánicas acorde con sus funciones y atribuciones.

**Nivel Jerárquico.**- Refleja la dependencia jerárquica de los cargos dentro de la estructura orgánica de la Entidad.

**Unidad Orgánica.**- Es la Unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Entidad. (D.S. N°043-2004-SA).

**Área Funcional.**- Entiéndanse como las denominaciones de Unidad funcional, Equipo u otro que se opte para distribuir el trabajo en una unidad orgánica. Se establece en el Manual de Organización y Funciones.

